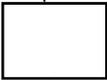
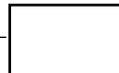
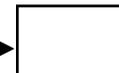


 <p><b>KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA</b></p>	Nomor SOP	: 561A/OT.210/H.12.8/5/2025
	Tanggal Pembuatan	: 02 Mei 2025
<p><b>BADAN PERAKITAN DAN MODERNISASI PERTANIAN</b></p>	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	: 10 Mei 2025
<p><b>BALAI PENERAPAN MODERNISASI PERTANIAN SUMATERA SELATAN</b></p>	Disahkan oleh	 <p>Kepala Balai Penerapan Modernisasi Pertanian Sumatera Selatan Dr. Rustam, S.P., M.Si NIP. 196906071999031001</p>
	Nama SOP	Penjualan Produk Ayam KUB

<p><b>DASAR HUKUM</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Undang undang nomor 22 Tahun 2019 tentang Sistem Budidaya Pertanian Berkelanjutan</li> <li>Peraturan Menteri Pertanian (Permentan) Nomor 10 Tahun 2025 mengatur tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) lingkup Badan Perakitan dan Modernisasi Pertanian (BrMP) Kementerian Pertanian.</li> <li>Surat Persetujuan Sekretaris Jenderal Kementerian Pertanian Nomor : B-8877/KU.030/A.4/09/2023 tentang Persetujuan atas Usulan Harga Produk Perolehan dari Hasil Pertanian pada Badan Standardisasi Instrumen Pertanian.</li> <li>Keputusan Kepala Balai BPSIP Sumsel Bomor 3013/PP.100/H.12.8/10/2023 tentang Penetapan Harga Produk Perolehan dari Hasil Pertanian Pada BPSIP Sumsel.</li> </ol>	<p><b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mampu menjalin kerjasama dengan pengurus Koperasi Karya Bersama</li> <li>Mampu mengoperasikan aplikasi MS Excel dan MS Word</li> <li>Memahami peraturan terkait Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)</li> </ol>
<p><b>KETERKAITAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Pembibitan Ayam KUB</li> <li>SOP Budidaya Ayam KUB</li> </ol>	<p><b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Personal Komputer/Laptop</li> <li>Jaringan internet</li> <li><i>Handphone</i></li> <li>Proposal kegiatan</li> <li>MoU UPBS ayam KUB dengan Koperasi Karya Bersama</li> <li>Alat tulis</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>7. Printer</li> <li>8. Faktur</li> </ul>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Besaran harga produk sesuai SK Kepala BRMP Sumsel</li> <li>2. Penjualan 1 pintu melalui KP Kayu Agung</li> <li>3. Penjualan produk yang aman dan sehat</li> <li>4. Penjual 1 orang yang menjabat manajer pemasaran</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Form pencatatan populasi ayam KUB</li> <li>2. Form pencatatan produksi telur ayam KUB</li> <li>3. Nota penjualan produk kepada KP Kayu Agung</li> <li>4. Berita Acara penyerahan PNBP kepada Bendahara Penerimaan Balai</li> </ul>

No	Tahapan Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Petugas Kandang	Manajer Produksi	Kepala UPBS Ayam KUB	Kelengkapan	Waktu	Output
<b>A. Produksi produk (telur dan ternak) ayam KUB</b>							
1	Kepala UPBS Ayam KUB menganalisis kebutuhan pakan sesuai status ternak				Proposal kegiatan	1 tahun	Target produk ayam KUB
2	Petugas kandang memberikan pakan/vitamin/obat harian ternak sesuai kebutuhan				Form pemberian pakan/vitamin/obat	1 Hari	Terpenuhinya kebutuhan pakan/vitamin/obat ternak
3	Petugas kandang memanen produksi telur				Form produksi telur	1 Hari	Tersedianya data jumlah produksi telur harian
4	Petugas kandang menseleksi telur dan mengategorikannya ke dalam 3 kategori (memenuhi SNI, tidak memenuhi SNI layak konsumsi, dan afkir/retak)				Form produksi telur	1 Hari	Tersedianya data jumlah telur berdasarkan 3 kategori (memenuhi SNI, tidak memenuhi SNI layak konsumsi, dan afkir/retak)
5	Manajer produksi menginput data harian terkait populasi ternak dan produksi telur ayam KUB serta menyampaikan stok produk ke kepala UPBS ayam KUB				1. Form pencatatan populasi ayam KUB 2. Form pencatatan produksi telur ayam KUB	7 Hari	Jumlah produksi telur dan populasi ternak mingguan
6	Kepala UPBS Ayam KUB mengumumkan stok telur dan ternak siap dijual melalui <i>whatsapp group</i>				Rekapitulasi jumlah telur dan ternak siap jual	1 Hari	Stok ketersediaan produk siap jual

B. Proses Penjualan		Petugas Kandang	Manajer Pemasaran	Ketua/ Bendahara KP	Kepala KP/ Penanggung Jawab	Bendahara Penerima			
1	Manajer pemasaran mengkomunikasikan stok produk ayam KUB						Informasi stok produk ayam KUB siap jual	1 Hari	Stok produk ayam KUB siap jual
2	Koordinator KP Kayu Agung menerima laporan stok ayam KUB dari menejer pemasaran								
3	Konsumen/ pelanggan membeli produk ayam KUB dari Ketua/ bendahara KP						Faktur pembelian produk ayam KUB	7 Hari	PNBP
4	Manajer pemasaran KP Ayam KUB membuat Berita Acara penjualan.						Draft berita acara penjualan produk ayam KUB	1 Hari	Berita penjualan ayam KUB      Acara produk
5	Kepala KP/ Penanggungjawab menandatangani berita acara penjualan dan menyerahkan ke menejer pemasaran						Draft berita acara penjualan ayam KUB	5 menit	Berita Penjualan KUB      Acara Ayam
6	Manajer pemasaran menyampaikan kepada petugas kandang/manajer produksi untuk menyerahkan produk ayam KUB sesuai BAST						<i>Hanphone</i>	5 menit	Tersampainya informasi pengeluaran produk ayam KUB
7	Petugas kandang menyiapkan dan mengeluarkan produk ayam KUB dan menyerahkan kepada konsumen						Loogbook	30 menit	Diserahkannya produk ayam KUB
8	Manajer pemasaran KP Ayam KUB menyerahkan hasil penjualan produk ayam KUB kepada bendahara penerima BRMP Sumsel						Bukti setor	2 Hari	Bukti setor

## **KETERANGAN DAN PENJELASAN**

### **A. PRODUKSI PRODUK (TELUR DAN TERNAK) AYAM KUB**

1. Koordinator KP Ayam KUB menganalisis kebutuhan pakan sesuai status ternak. Analisa kebutuhan pakan sesuai status ternak dituangkan dalam proposal kegiatan yang menjadi acuan petugas kandang dalam pemberian pakan ternak harian.
2. Petugas kandang memberikan pakan/vitamin/obat harian ternak sesuai kebutuhan. Pemberian pakan/vitamin/obat tercatat dalam form (Form terlampir).
3. Petugas kandang memanen produksi telur harian.
4. Petugas kandang menseleksi telur dan mengkategorikannya ke dalam 3 kategori (memenuhi SNI, tidak memenuhi SNI layak konsumsi, dan afkir/retak).
5. Manajer produksi menginput akumulasi data harian terkait populasi ternak dan produksi telur ayam KUB.
6. Koordinator KP Ayam KUB mengumumkan stok telur dan ternak siap dijual melalui *whatsapp group*.

### **B. Proses Penjualan**

1. Manajer pemasaran mengkomunikasikan stok produk ayam KUB kepada koordinator KP.
2. Konsumen/pelanggan membeli produk ayam KUB.
3. Manajer pemasaran KP Ayam KUB membuat Berita Acara penjualan yang ditandatangani oleh koordinator Ayam KUB/penanggung jawab.
4. Manajer pemasaran KP Ayam KUB menyerahkan hasil penjualan produk ayam KUB kepada bendahara penerima BRMP Sumsel.

**FORM RECORDING PRODUKSI AYAM KUB BRMP SUMSEL TAHUN 2025**

BULAN (1) :

NO KANDANG (2) :

Tanggal	Jumlah Ternak (Ekor)		Kematian (Ekor)		Pemberian Pakan (gr)	Keterangan Vitamin/Obat	Telur (Butir)
	Jantan	Betina	Jantan	Betina			
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(8)	(9)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							



**PETUNJUK PENGISIAN  
FORM RECORDING PRODUKSI AYAM KUB BRMP SUMSEL TAHUN 2025**

NO	URAIAN
1	Diisi sesuai nomenklatur kegiatan mulai dari Program, Kegiatan, KRO, RO, Komponen, dan Sub Komponen
2	Diisi jumlah total pagu sub komponen berdasarkan total seluruh akun
3	Diisi jumlah total pagu sub komponen berdasarkan total seluruh akun
4	Diisi selisih jumlah total pagu sub komponen berdasarkan total seluruh akun
5	Diisi tempat dan tanggal pengajuan revisi
6	Diisi nama penanggung jawab kegiatan
7	Diisi NIP penanggung jawab kegiatan

**DATA DALAM TABEL SEMULA**

Kolom 1	Nomor	Diisi urutan nomor untuk setiap akun
Kolom 2	Kode Akun	Diisi kode akun dan sejajar dengan Uraian Akun
Kolom 3	Uraian Akun/Detail	Diisi uraian nama akun dan detail belanja
Kolom 4	Volumen	Diisi jumlah/banyaknya kuantitas. - Diisikan sejajar dengan uraian detail belanja
Kolom 5	Satuan	Diisi dengan jenis satuan. - Diisikan sejajar dengan uraian detail belanja
Kolom 6	Harga	Diisikan harga satuan - Diisikan sejajar dengan uraian detail belanja
Kolom 7	Jumlah Total	Diisikan jumlah total harga - Diisikan jumlah total harga seluruh detail sejajar dengan uraian akun. - Diisikan jumlah total harga tiap uraian detail sejajar dengan uraian detail

**DATA DALAM TABEL MENJADI**

Kolom 7	Nomor	Diisi urutan nomor untuk setiap akun
Kolom 8	Kode Akun	Diisi kode akun dan sejajar dengan Uraian Akun
Kolom 9	Uraian Akun/Detail	Diisi uraian nama akun dan detail belanja
Kolom 10	Volumen	Diisi jumlah/banyaknya kuantitas. - Diisikan sejajar dengan uraian detail belanja
Kolom 11	Satuan	Diisi dengan jenis satuan. - Diisikan sejajar dengan uraian detail belanja
Kolom 12	Harga	Diisikan harga satuan - Diisikan sejajar dengan uraian detail belanja
Kolom 13	Jumlah Total	Diisikan jumlah total harga - Diisikan jumlah total harga seluruh detail sejajar dengan uraian akun. - Diisikan jumlah total harga tiap uraian detail sejajar dengan uraian detail
Kolom 14	Selisih/Perubahan	Diisikan jumlah selisih total harga - Diisikan jumlah selisih total harga seluruh detail sejajar dengan uraian akun. - Diisikan jumlah selisih total harga tiap uraian detail sejajar dengan uraian detail
Kolom 15	Keterangan/Justifikasi	Diisikan keterangan dan justifikasi melakukan perubahan - Diisikan keterangan dan justifikasi untuk setiap perubahan pada uraian detail